



WALI KOTA SINGKAWANG  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALI KOTA SINGKAWANG

NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KOTA SINGKAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SINGKAWANG,

- Menimbang : a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan uraian tugas serta tata kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Singkawang telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Nomor 3 Tahun 2021;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 54 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 mengamanatkan bahwa dalam hal kemampuan Daerah atau ketersediaan aparatur yang dimiliki oleh Daerah masih terbatas, tipe Perangkat Daerah dapat diturunkan dari hasil pemetaan;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional,



menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;

- d. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi Daerah;
- e. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional maka Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diganti;
- f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Singkawang;

- Mengingat :
- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);
  - 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);



4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5568) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6396);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan





Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1910);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 26);



13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
15. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SINGKAWANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Singkawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Singkawang.



4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Singkawang.
6. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Singkawang sebagai unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD kabupaten/kota.
7. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Singkawang.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
12. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.
13. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.





14. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada pemerintah Kota Singkawang.
15. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada pemerintah Kota Singkawang.
17. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah Pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/Inpassing pada jabatan fungsional yang setara.

## BAB II

### MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai arah dan pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan pada Sekretariat DPRD yang menjadi kewenangan Daerah.

#### Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang rasional, proporsional, efektif dan efisien yang didasarkan pada asas efisiensi, efektifitas, pembagian habis tugas, rentang kendali, tata kerja yang jelas dan fleksibilitas antara penyelenggara fungsi penunjang urusan pemerintahan pada Sekretariat DPRD yang menjadi kewenangan Daerah.

#### Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi :

- a. kedudukan;
- b. struktur organisasi;
- c. tugas dan fungsi;
- d. tata kerja dan pelaporan;
- e. pembiayaan;
- f. kepegawaian;



- g. jabatan perangkat daerah;
- h. ketentuan peralihan; dan
- i. ketentuan penutup.

### BAB III KEDUDUKAN

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat DPRD adalah unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.
- (2) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

### BAB IV STRUKTUR ORGANISASI

#### Pasal 6

- (1) Struktur Organisasi Sekretariat DPRD terdiri atas :
  - a. Sekretaris DPRD;
  - b. Bagian Umum dan Keuangan;
  - c. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
  - d. Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

### BAB V TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Sekretariat DPRD

#### Pasal 7

Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.



## Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
- d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;  
dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Sekretaris DPRD

## Pasal 9

Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

## Pasal 10

Sekretaris DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 menyelenggarakan fungsi:

- a. penetapan program kerja Sekretariat DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- c. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- d. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
- e. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;  
dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.



Bagian Ketiga  
Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 11

- (1) Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang program dan keuangan, tata usaha dan kepegawaian, serta rumah tangga.
- (2) Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), Kepala Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bagian umum dan keuangan;
- b. menyelenggarakan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
- c. mengelola kepegawaian Sekretariat DPRD;
- d. mengelola administrasi keanggotaan DPRD;
- e. memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- f. mengelola tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- g. menyediakan fasilitasi fraksi DPRD;
- h. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- i. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
- j. menyelenggarakan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD;
- k. menyusun perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- l. mengevaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- m. memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
- n. memverifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- o. menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
- p. melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;



- q. mengoordinasikan pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- r. memverifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
- s. mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- t. mengkoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- u. mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;
- v. menyusun laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD; dan
- w. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 13

- (1) Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) terdiri atas :
  - a. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan.

### Pasal 14

Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan bidang tata usaha dan kepegawaian.

### Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan surat-menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan pimpinan DPRD;
- b. melaksanakan kearsipan;
- c. menyusun administrasi kepegawaian;
- d. menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
- e. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian;
- f. menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;



- g. menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai; dan
- h. pelaksanaan tugas lain bidang tata usaha dan kepegawaian yang diberikan oleh Kepala Bagian.

#### Bagian Keempat

#### Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

##### Pasal 16

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang kajian perundang-undangan, persidangan dan risalah, serta humas, protokol dan publikasi.
- (2) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.

##### Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bagian persidangan dan perundang-undangan;
- b. menyelenggarakan kajian perundang-undangan;
- c. memfasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
- d. memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan Rancangan Peraturan Daerah Inisiatif;
- e. memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- f. mengumpulkan bahan penyiapan draf Rancangan Peraturan Daerah Inisiatif;
- g. memfasilitasi penyelenggaraan persidangan;
- h. menyusun risalah rapat;
- i. mengoordinasikan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah;
- j. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi Daftar Inventaris Masalah (DIM);



- k. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
- l. menyelenggarakan hubungan masyarakat;
- m. menyelenggarakan publikasi;
- n. menyelenggarakan keprotokolan; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

Susunan organisasi Bagian Persidangan dan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 16, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional.

#### Bagian Kelima

##### Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

#### Pasal 19

- (1) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang fasilitasi penganggaran, fasilitasi pengawasan, serta kerja sama dan aspirasi.
- (2) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.

#### Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bagian fasilitasi penganggaran dan pengawasan;
- b. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara/ Kebijakan Umum Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan;
- c. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan Pembahasan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah/ Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Perubahan;
- d. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah;



- e. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- f. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban Wali Kota;
- g. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;
- h. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan aspirasi masyarakat;
- i. memfasilitasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- j. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- k. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- l. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- m. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan penyusunan pokok pikiran DPRD;
- n. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan persetujuan kerja sama daerah.
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 21

Susunan organisasi Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam pasal 19, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional.

#### Bagian Keenam

#### Kedudukan dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 22

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, Pasal 18 dan Pasal 21 yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- (2) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (4) Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, dapat ditetapkan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional untuk tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional atau oleh pejabat pelaksana senior yang ditunjuk, sampai ditetapkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Koordinator dan/atau Sub Koordinator Jabatan Fungsional.
- (5) Penetapan, rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e yang diangkat melalui pengangkatan pertama/pengangkatan dari jabatan lain/pengangkatan melalui penyesuaian/*inpassing*/pengangkatan melalui promosi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



BAB VI  
KEPEGAWAIAN

Pasal 24

- (1) Sekretaris DPRD diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Sekretariat DPRD memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Sekretariat DPRD disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 25

- (1) Sekretaris DPRD merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau setara dengan eselon II.b.
- (2) Kepala Bagian merupakan jabatan administrator atau setara dengan eselon III.a.
- (3) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau setara dengan eselon IV.a.

BAB VIII  
TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu  
Tata Kerja

Pasal 26

- (1) Sekretaris DPRD wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.



- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan Sekretariat DPRD maupun antar Perangkat Daerah lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretaris DPRD dan seluruh pejabat wajib melaksanakan fungsi pengawasan di lingkungan Sekretariat DPRD dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kedua

##### Laporan

##### Pasal 27

- (1) Sekretaris DPRD wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Sekretaris DPRD wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pejabat di lingkungan Sekretariat DPRD wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Setiap Pejabat wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Sekretaris DPRD guna dijadikan sebagai bahan perumusan kebijakan.

#### BAB IX

##### PEMBIAYAAN

##### Pasal 28

- (1) Pelaksanaan program kegiatan yang mendukung tugas dan fungsi pada Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Singkawang.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Kalimantan Barat dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).



BAB X  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

- (1) Uraian jabatan untuk setiap jabatan di lingkungan Sekretariat DPRD diatur oleh Wali Kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang bertanggungjawab di bidang organisasi memberikan asistensi dan fasilitasi terhadap penataan organisasi Sekretariat DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Sekretaris DPRD wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi Sekretariat DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada Sekretariat DPRD tetap melaksanakan tugasnya sebelum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 3 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2021 Nomor 3) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 32

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Singkawang.

Ditetapkan di Singkawang  
pada tanggal 2 Agustus 2021

WALI KOTA SINGKAWANG,  
ttd

TJHAI CHUI MIE

Diundangkan di Singkawang  
pada tanggal 2 Agustus 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA SINGKAWANG

ttd

SUMASTRO

BERITA DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2021 NOMOR 62

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



RULY AMRI, S.H.

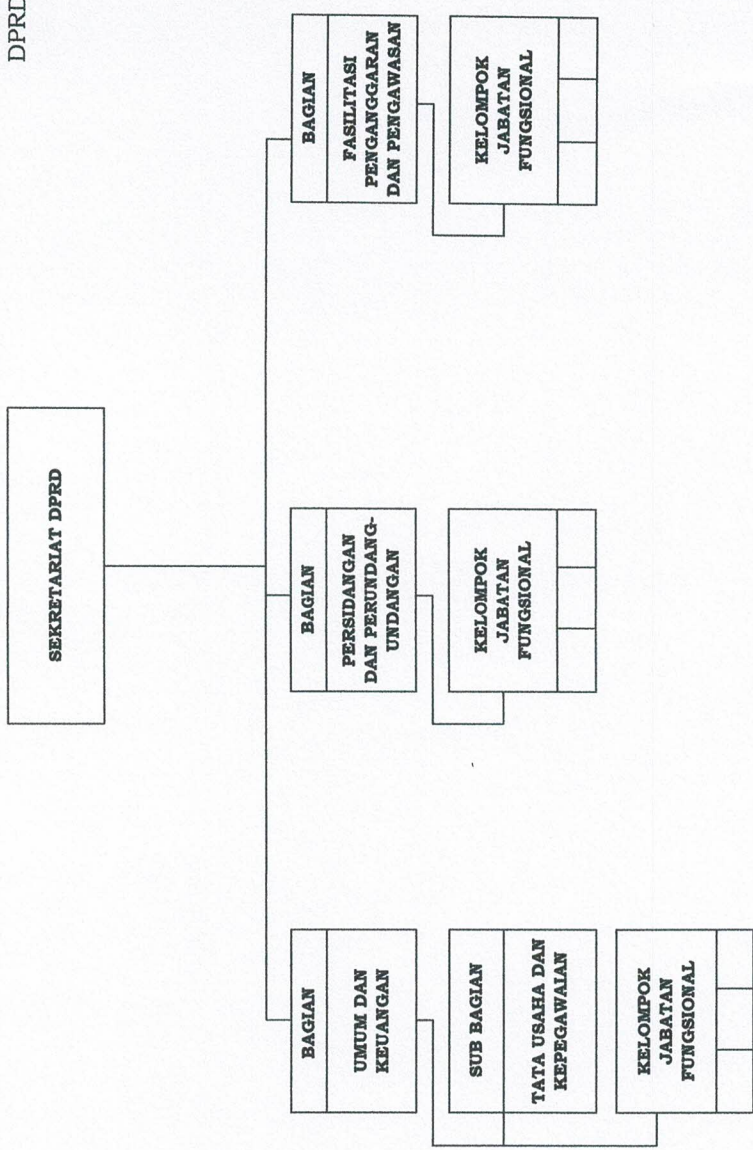
NIP. 19740716 200502 1 001






LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA SINGKAWANG  
NOMOR 62 TAHUN 2021  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT  
DPRD KOTA SINGKAWANG

STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DPRD



Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
  
RULY AMRI, S.H.  
NIP 19740716 200502 1 001

WALI KOTA SINGKAWANG,  
  
ttd  
TJHAI CHUI MIE